



**IMPLEMENTASI PEMUNGUTAN DAN PERHITUNGAN PAJAK HOTEL
PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA TEGAL**

TUGAS AKHIR

**Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Pancasakti Tegal**

Oleh :

**Anna Nur Ainii
NPM : 4217300002**

Diajukan Kepada :

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PANCASAKTI TEGAL
2020**

PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya Anna Nuur Ainii, yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya ajukan ini adalah hasil karya sendiri untuk mendapatkan gelar. Karya ini adalah milik saya, karena itu pertanggungjawabannya sepenuhnya berada pada saya.

Tegal, 2020

Yang Menyatakan,



Anna Nuur Ainii

**IMPLEMENTASI PEMUNGUTAN DAN PERHITUNGAN PAJAK HOTEL
PADA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA TEGAL**

Proposal Untuk Tugas Akhir

Oleh :

Anna Nuur Ainii

NPM : 4217300002

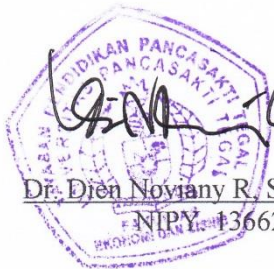

Disetujui Oleh Pembimbing


Tegal, 2020

Mengetahui :

Dekan,

Dosen Pembimbing,

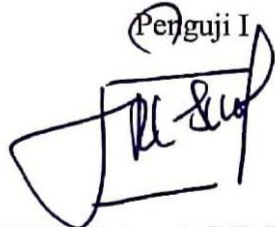


Dr. Dien Noviany R., S.E., M.M. Akt. CA
NIPY. 136628111975


Dr. Dien Noviany R., SE, MM, Ak, CA
NIPY. 136628111975

PENGESAHAN UJIAN TAHAP AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Tugas Akhir berjudul **Implementasi Pemungutan dan Perhitungan Pajak Hotel Pada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal** yang diajukan oleh Anna Nuur Ainii, NPM 4217300002 yang telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 27 Juli 2020 dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima.

Penguji I



Tri Sulistyani, S.E., M.M.
NIPY. 56502031968

Penguji II



Amirah, S.E.I., M.Sc.
NIPY. 165629111984

Penguji III



Setyowati Subroto, S.E., M.Si.
NIP. 197805092005012002

Mengetahui :

Dekan,



Dr. Dien Novriany R. S.E., M.M. Akt. CA
NIPY. 136628111975

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Ia mendapat pahala (dari kebajikan) yang diusahakannya dan ia mendapat siksa (dari kejahatan) yang dikerjakannya” (QS. Al-Baqarah:286)

“Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap” z(QS. Al-Insyirah:7-8)

PERSEMBAHAN :

1. Buat kedua orangtua tercinta dan adik yang selalu memberikan doa yang teramat tulus, serta dorongan moril dan materiil yang tak ada hentinya sehingga penulis bisa sampai pada tahap seperti ini.
2. Sahabat seperjuangan Anisa Fitriyani, Oktin Amini, dan Parsiningsih. Terimakasih telah banyak mengajarkan banyak hal dan warna baru selama 3 tahun terakhir, tetap semangat dan terus berjuang agar dapat terbang tinggi menembus cita-cita dan tujuan hidup masing-masing.
3. Sahabat saya dari SMP Resti dan Rena yang selalu ada mendampingi dan menemani mengerjakan Tugas Akhir.
4. Seluruh teman-teman Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, khususnya teman kelas yang sama-sama seperjuangan dalam masa perkuliahan dan menempuh selesainya Tugas Akhir ini.

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan taufik dan hidayah-Nya, maka selesailah sudah penyusunan tugas akhir ini. Tugas Akhir ini dibuat sebagai syarat untuk menyelesaikan Program Diploma 3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal.

Dengan rasa berhutang budi yang sebesar-besarnya, penulis sampaikan terimakasih kepada :

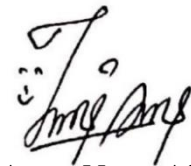
1. Dr. Dien Noviany R., SE, MM, Akt, CA. Selaku Dekan dan Dosen Pembimbing. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal. Yang telah memberikan bimbingan, nasihat, dan dukungannya selama penulis menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Amirah, S.E.I., M.Sc. selaku Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal.
3. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan bekal dalam kegiatan belajar mengajar.
4. Semua pihak yang telah membantu penulisan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis menyadari masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan saran, kritik, dan segala bentuk pengarahan dari semua pihak untuk perbaikan tugas akhir ini.

Penulis berharap agar tugas akhir ini dapat memberikan sumbangsih terhadap perkembangan ilmu pengetahuan khususnya bidang manajemen perpajakan.

Tegal,

2020



Anna Nur Ainii

NPM: 4217300002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN BIMBINGAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Ruang Lingkup Pembahasan	4
C. Tujuan dan Kegunaan Penulisan	4
D. Metode Pengumpulan Data	6
BAB II. GAMBARAN UMUM BADAN KEUANGAN DAERAH	7
A. Sejarah Badan Keuangan Daerah Kota Tegal	7
B. Visi dan Misi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal	9
C. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi	10
D. Kepegawaian Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.....	23
BAB III. TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK.....	26
A. Tinjauan Teori	26

1. Pengertian Pajak	26
2. Fungsi Pajak.....	27
3. Syarat Pemungutan Pajak	28
4. Pengelompokan Pajak.....	29
5. Sistem Pemungutan Pajak.....	30
6. Pajak Daerah	31
7. Jenis Pajak Daerah	32
8. Pajak Hotel.....	33
9. Objek dan Subjek Pajak Hotel	33
10. Dasar Pengenaan dan Tarif Pajak Hotel	34
11. Masa Pajak Hotel.....	34
B. Tinjauan Praktek.....	35
1. Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel	35
2. Perhitungan Pajak Hotel	39
3. Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Hotel	41
4. Kendala Dalam Pemungutan Pajak Hotel.....	42
5. Upaya Mengatasi Kendala Dalam Pemungutan Pajak Hotel.....	42
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN	44
A. Kesimpulan.....	44
B. Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Bagan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.....	10
Gambar 2. Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Hotel	35
Gambar 3. Tata Cara Penetapan Wajib Pajak Hotel	36
Gambar 4. Tata Cara Pembayaran Wajib Pajak Hotel	37
Gambar 5. Tata Cara Penagihan Wajib Pajak Hotel	38

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penggolongan Badan Keuangan Daerah Kota Tegal	24
Tabel 2. Jumlah Pegawai Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.....	25
Tabel 3. Perhitungan Pajak Hotel	40
Table 4. Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Hotel	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD)	47
Lampiran 2. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Hotel	50
Lampiran 3. Kode Bayar Pajak Hotel	52
Lampiran 4. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Pajak Hotel	53
Lampiran 5. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) Pajak Hotel	54
Lampiran 6. Surat Teguran Pajak Hotel	55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Penyelenggara Otonomi Daerah dilaksanakan dengan memberikan kewenangan yang seluas-luasnya, nyata dan bertanggung jawab kepada Daerah secara professional. Hal ini diwujudkan dengan peraturan, pembagian, dan pemanfaatan sumber daya nasional secara adil, termasuk perimbangan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Penyelenggara Otonomi Daerah juga dilaksanakan dengan prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan, serta memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah. Setiap pemerintah berhak mengurus sendiri daerahnya masing-masing untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan kepada masyarakat. Otonomi Daerah diletakkan secara utuh pada Daerah Kabupaten/Kota. Dalam kedudukannya sebagai Daerah Otonom mempunyai kewenangan dan keleluasaan untuk membentuk dan melaksanakan kebijakan menurut prakarsa dan aspirasi masyarakat. (UU No. 33 Tahun 2004).

Untuk pelaksanaan pembangunan daerah diperlukan sumber pembiayaan, baik dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana perimbangan

maupun pinjaman daerah. Untuk menjamin sumber pembiayaan tersebut, pemerintah daerah harus mampu memainkan perannya agar dapat mengoptimalkan penerimaan-penerimaan tersebut khususnya dari penerimaan PAD yang berasal dari pajak dan retribusi daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Pendapatan Asli Daerah merupakan Pendapatan Daerah yang bersumber dari hasil Pajak Daerah, hasil Retribusi Daerah, hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah. PAD sangat berperan dalam kemajuan sebuah daerah, untuk mewujudkan daerah yang maju dan sejahtera diperlukan peran Pemerintah Daerah untuk menetapkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) secara bijak.

Salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah adalah Pajak Daerah. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah, Pajak Daerah diharapkan menjadi salah satu sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

Pajak Daerah dibedakan menjadi 2 yaitu Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten/Kota. Pajak Provinsi terdiri dari Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, dan Pajak Rokok. Sedangkan Pajak Kabupaten/Kota terdiri dari Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak

Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Salah satu Pendapatan Asli Daerah Kota Tegal yaitu Pajak Hotel. Hotel merupakan salah satu sarana penginapan atau tempat tinggal sementara selama berada di Kota Tegal. Hotel digunakan juga sebagai sarana bermain, berkumpul, pesta ulang tahun, pernikahan dan acara lainnya. Semakin banyaknya bangunan hotel atau penginapan maka laju pertumbuhan hotel tersebut semakin tinggi sehingga penerimaan pajak daerah pun ikut meningkat.

Berdasarkan peraturan daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 pajak hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Penerimaan dari pajak hotel dibutuhkan mekanisme pemungutan yang lebih baik dari Pemerintah Daerah. Sehingga semua penerimaan yang berasal dari pajak hotel dipungut dengan jelas dan terealisasi dengan baik, sesuai dengan tata cara pemungutan pajak di Indonesia. Dengan kesesuaian tersebut diharapkan hambatan atau kendala-kendala dalam hal pelaksanaan pemungutan pajak hotel dapat diatasi baik dari wajib pajak sendiri maupun pihak pemungutan atau fiskus.

Target dan realisasi di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal tahun 2019 untuk pajak hotel yaitu, target sebesar Rp 3.000.000.000,- dengan realisasi penerimaan sebesar Rp 3.297.962.429,- dari data tersebut telah melebihi target. Meskipun telah melebihi target potensi pajak hotel di Kota Tegal bisa di maksimalkan lagi.

Berdasarkan latar belakang diatas penulis tertarik untuk melakukan tinjauan tentang pajak hotel di Kota Tegal, sehingga dalam laporan tugas akhir ini penulis mengambil judul :

“Implementasi Pemungutan dan Perhitungan Pajak Hotel Pada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal”.

B. Ruang Lingkup Pembahasan

Ruang lingkup yang akan dibahas dalam penulisan tugas akhir dengan judul “Implementasi Pemungutan dan Perhitungan Pajak Hotel Pada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal” adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Pemungutan dan Perhitungan Pajak Hotel di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.
2. Apa kendala yang terdapat dalam Pemungutan Pajak Hotel di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.
3. Bagaimana upaya mengatasi kendala dalam Pemungutan Pajak Hotel di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.

C. Tujuan dan Kegunaan Penulisan

1. Tujuan Penulisan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan Tugas Akhir ini adalah :

- a. Untuk mengetahui pemungutan dan perhitungan pajak hotel di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal
- b. Untuk mengetahui kendala apa yang terdapat dalam pemungutan pajak hotel di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.

- c. Untuk mengetahui upaya-upaya yang dilakukan di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal dalam meningkatkan pemungutan pajak.

2. Kegunaan Penulisan

a. Bagi Penulis

Untuk memahami atau memperluas wawasan dan menambah pengetahuan khususnya mengenai tinjauan atas pelaksanaan pemungutan pajak hotel sehingga dapat dijadikan bekal dimasa yang akan datang.

b. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pancasakti Tegal

Untuk menambah dan memperkaya bacaan di perpustakaan sehingga dapat digunakan oleh mahasiswa untuk menambah pengetahuan tentang pemungutan pajak hotel, serta referensi bagi pihak yang memerlukan.

c. Bagi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Sebagai bahan masukan untuk memperkaya literatur tentang pajak dan dapat digunakan pula sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan pajak hotel di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.

D. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah :

a. Interview atau Wawancara

Pencarian data dilakukan dengan cara tanya jawab secara langsung dengan meminta penjelasan dari pihak-pihak yang mengetahui tentang informasi yang diperlukan.

b. Observasi

Pencarian data dilakukan dengan mengamati langsung pada objek yang akan diteliti di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal.

c. Studi Pustaka

Pencarian data dilakukan dengan mengambil data dari buku-buku bacaan, Undang-Undang, dan lainnya yang dapat digunakan sebagai sumber referensi dalam penyusunan tugas akhir.

d. Dokumentasi

Teknik untuk mendapatkan data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan serta mencatat data-data dari dokumen yang berupa arsip-arsip dan formulir data.

BAB II

GAMBARAN UMUM BADAN KEUANGAN DAERAH

A. Sejarah Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Badan Keuangan Daerah Kota Tegal beralamatkan di Jalan Ki Gede Sebayu No. 3 Kota Tegal merupakan unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah di bidang Pengelolaan/Pendapatan, Penatausahaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tegal dengan tugas pokok yaitu membantu Walikota dalam menyelenggarakan kewenangan bidang Pengelolaan/Pendapatan, Penatausahaan Keuangan dan Aset Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal yang dijabarkan dalam Peraturan Walikota Tegal Nomor 29 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal. Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan pemerintah di bidang Pengelolaan/Pendapatan, Penatausahaan Keuangan dan Aset Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Badan Keuangan Daerah adalah unsur pelaksana Otonomi Daerah, Badan Keuangan Daerah di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Daerah. Badan Keuangan Daerah adalah suatu dinas yang mengelola pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya, yang disertai kekuasaan tugas dan tanggung jawab mengenai

urusan Pemerintah Daerah bidang Pengelolaan/Pendapatan, Penatausahaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan atas Asas Otonomi Daerah dan Tugas Pembantuan.

Adapun dasar berdirinya Badan Keuangan Daerah (Bakeuda) telah ditetapkan dalam :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014).
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2008).
3. Peraturan Walikota Tegal Nomor 29 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal.

Badan Keuangan Daerah ditetapkan pada tahun 2017 oleh Walikota. Namun sebelum Peraturan Walikota dibuat, segala mengenai urusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ini di kelola oleh Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) yang kemudian seiring bergantinya tahun nama dan tugas dan segala urusan Pemerintah Daerah bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah diganti dengan Badan Keuangan Daerah.

B. Visi dan Misi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

1. Visi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

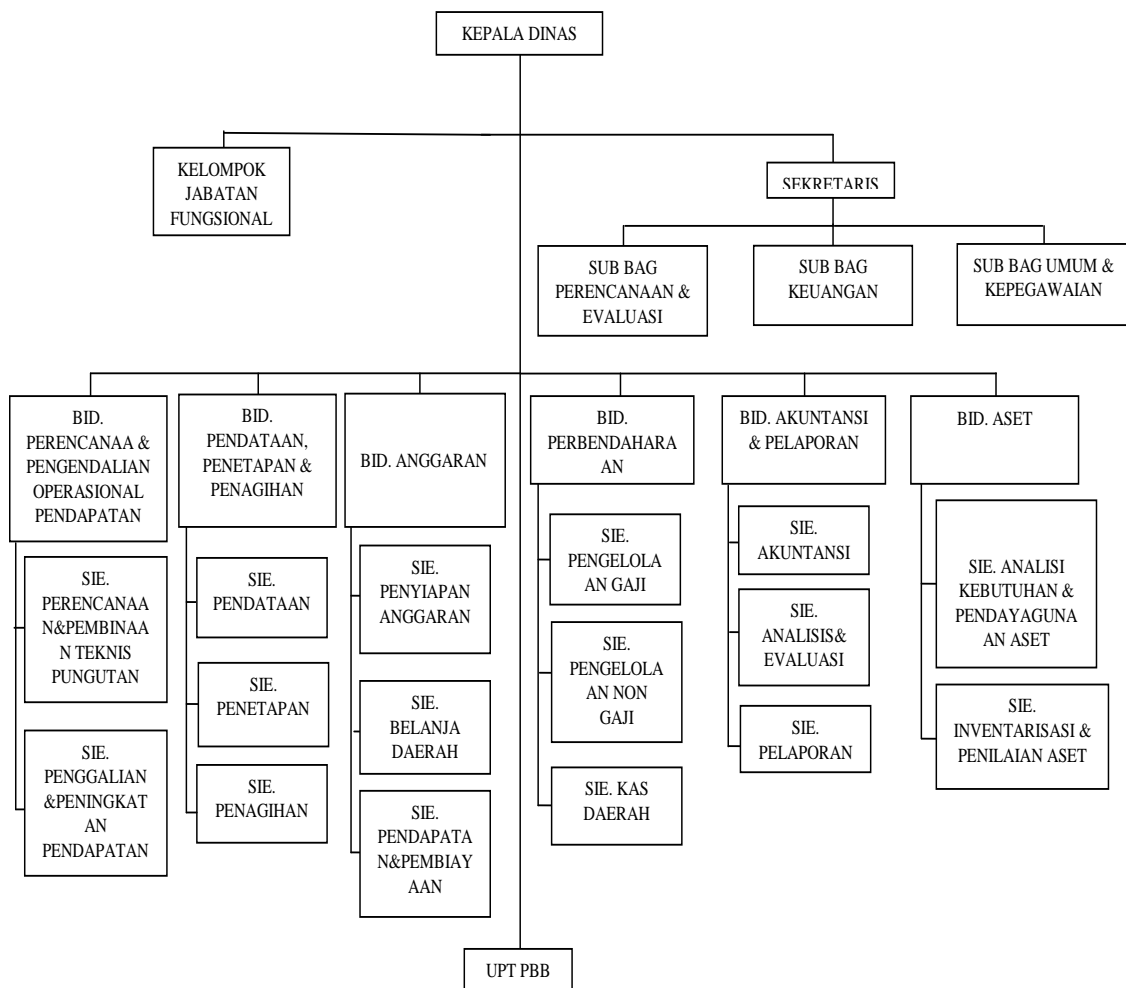
“Terwujudnya Dinas yang profesional berbasis pelayanan prima dalam pengelolaan/pendapatan, penatausahaan, keuangan dan aset daerah”.

2. Misi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

- a. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia.
- b. Mengoptimalkan pendapatan daerah dan retribusi daerah yang di kelola.
- c. Mengembangkan sistem pengelolaan pendapatan, penatausahaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
- d. Menyelenggarakan administrasi dan pelaporan keuangan daerah secara tertib, efisien, dan akuntabel.
- e. Meningkatkan kualitas pelayanan prima di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

C. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan Daerah

Kota Tegal



Sumber: Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Gambar 1. Bagan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Badan Keuangan Daerah Kota Tegal dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal dan Peraturan Walikota Tegal Nomor 29 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Tegal. Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretaris terdiri dari :
 - a. Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - b. Sub. Bagian Keuangan
 - c. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pungutan
 - b. Seksi Pengendalian dan Peningkatan Pendapatan
4. Bidang Pendapatan, Penetapan dan Penagihan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pendataan
 - b. Seksi Penetapan
 - c. Seksi Penagihan
5. Bidang Anggaran, terdiri dari :
 - a. Seksi Penyiapan Anggaran
 - b. Seksi Belanja Daerah
 - c. Seksi Pendapatan dan Pembiayaan Daerah

6. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Gaji
- b. Seksi Pengelolaan Non Gaji
- c. Seksi Kas Daerah

7. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari :

- a. Seksi Akuntansi
- b. Seksi Analisis dan Evakuasi
- c. Seksi Pelaporan

8. Bidang Aset, terdiri dari :

- a. Seksi Analisis Kebutuhan dan Pendayagunaan Aset
- b. Seksi Inventarisasi dan Penilaian Aset

Uraian tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal, sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas memimipin pelaksanaa tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kota Tegal. Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Tegal membawahkan :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan;
- c. Bidang Pendapatan, Penetapan, dan Penagihan;
- d. Bidang Anggaran;
- e. Bidang Perbendaharaan;
- f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;

g. Bidang Aset;

h. UPTD PBB

2. Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan dibidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan dibidang keuangan;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas pokok dan fungsi.

Sekretariat membawahkan :

1) Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara

terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan, meliputi : koordinasi perencanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan dinas.

2) Sub. Bagian Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang keuangan, meliputi : pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi di lingkungan dinas.

3) Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, dan pelaksanaan di bidang umum dan kepegawaian, meliputi : pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, hukum, humas, organisasi tata laksana, ketatausahaan, rumah tangga dan pelengkapan di lingkungan dinas.

3. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan, penggalan, dan peningkatan pendapatan.

Bidang perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan di bidang penggalian dan peningkatan pendapatan;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional Pendapatan membawahkan :

1) Seksi Perencanaan dan Pembinaan Teknis Pungutan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang perencanaan dan pembinaan teknis pungutan, meliputi : penetapan kebijakan dan pelaksanaan perencanaan dan pembinaan fasilitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan teknis pungutan.

2) Seksi Penggalian dan Peningkatan Pendapatan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penggalian dan peningkatan pendapatan, meliputi : penetapan kebijakan dan pelaksanaan penggalian dan peningkatan pendapatan, fasilitas, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penggalian dan peningkatan pendapatan.

4. Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pendataan, penetapan dan penagihan.

Bidang pendataan, Penetapan dan Penagihan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pendataan;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penetapan;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang penagihan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pendataan, Penetapan dan Penagihan membawahkan :

1) Seksi Pendataan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pendataan, meliputi : penetapan kebijakan dan pelaksanaan pendataan.

2) Seksi Penetapan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan dibidang penetapan, meliputi : penetapan kebijakan dan pelaksanaan penetapan.

3) Seksi Penagihan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penagihan, meliputi :
penetapan kebijakan dan pelaksanaan penagihan.

5. Bidang Anggaran

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penyiapan anggaran daerah, belanja daerah, pendapatan dan pembiayaan daerah.

Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penyiapan anggaran daerah;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang belanja daerah;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan dibidang pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Anggaran membawahkan :

1) Seksi Penyiapan Anggaran Daerah

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang penyiapan anggaran, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis penyiapan anggaran daerah.

2) Seksi Belanja Daerah

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang belanja daerah, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis belanja daerah.

3) Seksi Pendapatan dan Pembiayaan Daerah

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pendapatan dan pembiayaan daerah, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis pendapatan dan pembiayaan daerah.

6. Bidang Perbendaharaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengelolaan gaji, pengelolaan non gaji dan kas daerah.

Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengelolaan gaji;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengelolaan non gaji;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang kas daerah;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Perbendaharaan membawahkan :

1) Seksi Pengelolaan Gaji

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengelolaan gaji, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan gaji.

2) Seksi Pengelolaan Non Gaji

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengelolaan non gaji, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan non gaji.

3) Seksi Kas Daerah

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahanperumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pengelolaan kas daerah, meliputi :perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis dibidang kas daerah.

7. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang akuntansi, analisa, evaluasi dan pelaporan.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan dibidang akuntansi;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan dibidang analisa dan evaluasi;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan pelaksanaan dibidang pelaporan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahkan :

1) Seksi Akuntansi

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang akuntansi, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis dibidang akuntansi.

2) Seksi Analisa dan Evaluasi

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang analisa dan evaluasi, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis dibidang analisa dan evaluasi.

3) Seksi Pelaporan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang pelaporan, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijaka teknis dibidang pelaporan.

8. Bidang Aset

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang invetarisasi, pemeliharaan, analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset.

Bidang Aast mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang invetarisasi dan pemeliharaan aset;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Aset membawahkan :

1) Seksi Invetarisasi dan Pemeliharaan Aset

Mempunyai tugas melakukan penyipan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang invetarisasi dan pemeliharaan aset, meliputi : perumusan dan pengelolaan kebijakan teknis dibidang invetarisasi dan pemeliharaan aset.

2) Seksi Analisa Kebutuhan dan Pendayagunaan Aset

Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset, meliputi : perumusan, penyusunan dan pengelolaan kebijakan teknis dibidang analisa kebutuhan dan pendayagunaan aset.

9. UPTD PBB

Kepala Unit Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan :

a. Ikhtisar Jabatan :

Menyusun program kerja, melaksanakan kebijakan teknis Badan Keuangan Daerah dibidang pengelolaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, pembinaan dan peningkatan motivasi serta disiplin kerja.

Uraian Tugas :

- 1) Menyusun rencana dan program kerja pengelolaan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 2) Melaksanakan kebijakan Teknis Badan Keuangan Daerah dibidang pengelolaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Mengkoordinasikan tugas-tugas dengan kelompok jabatan fungsional dan instansi terkait untuk keterpaduan dan kelancaran pelaksanaan tugas.
- 4) Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya agar dapat terselesaikan tepat waktu, sasaran dan mutu.
- 5) Melaksakan pendataan, penilaian dan memberikan rekomendasi penetapan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.

- 6) Melaksanakan pengolahan data dan informasi pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
- 7) Melaksanakan pelayanan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan .
- 8) Melaksanakan pemungutan dan penagihan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
- 9) Melaksakana pemeriksaan, pengawasan dan penyelesaian permasalahan pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
- 10) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan secara rutin sebagai bahan masukan dan saran kepada pimpinan guna pengambilan keputusan lebih lanjut.
- 11) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bentuk pertanggungjawaban untuk memudahkan pengendalian dan pengawasan.
- 12) Membina bawahan untuk peningkatan motivasi dan disiplin kerja.
- 13) Memberikan penilaian kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk peningkatan prestasi kerja.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain atas perintah pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

D. Kepegawaian Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Jumlah pegawai Badan Keuangan Daerah Kota Tegal pada saat ini berjumlah 71 orang. Latar belakang pendidikan karyawan/karyawati Badan Keuangan Daerah :

1. S2	: 11 Orang	5. SMA/K	: 18 Orang
2. S1	: 34 Orang	6. SMP	: 1 Orang
3. D4	: 2 Orang	7. SD	: 3 Orang
4. D3	: 2 Orang		

Tabel 1. Penggolongan Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Golongan	Jumlah Pegawai
IV c	1 Orang
IV b	1 Orang
IV a	2 Orang
III d	19 Orang
III c	8 Orang
III b	17 Orang
III a	5 Orang
II d	6 Orang
II c	9 Orang
II a	3 Orang

Sumber :Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Tabel 2. Jumlah Pegawai Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Bagian	Jumlah Pegawai
Sekretariat	13 Orang
Bidang Anggaran	6 Orang
Bidang Pengelolaan BMD	7 Orang
Bidang Akuntansi	5 Orang
Bidang Perbendaharaan	12 Orang
Bidang PPOP	6 Orang
Bidang PPP	12 Orang
UPTD PBB	6 Orang
Fungsional Tertentu	4 Orang

Sumber :Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Pajak

Secara umum Pajak adalah iuran rakyat kepada Negara berdasarkan Undang-Undang, sehingga dapat dipaksakan, dengan tidak mendapat balas jasa secara langsung. Pajak dapat dipaksakan dan dipungut oleh Pemerintah yang berwenang pada orang pribadi atau badan yang memenuhi Wajib Pajak. (Zakky, 2019)

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H., Pajak merupakan iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontaprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. (Mardiasmo, 2016)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

2. Fungsi Pajak

a. Fungsi *Budgeter* (Fungsi Anggaran)

Pajak merupakan sumber pemasukan keuangan Negara dengan cara mengumpulkan dana atau uang dari wajib pajak ke kas Negara untuk membiayai pembangunan nasional atau pengeluaran Negara lainnya. Sehingga fungsi pajak merupakan sumber pendapatan Negara yang memiliki tujuan menyeimbangkan pengeluaran Negara dengan pendapatan Negara.

b. Fungsi Regulasi (Mengatur)

Pajak merupakan alat untuk melaksanakan atau mengatur kebijakan pemerintah dalam lapangan social dan ekonomi.

c. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Fungsi redistribusi pendapatan sebagai pemerataan dari pendapatan masyarakat dengan tujuan kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat. Pajak digunakan untuk membiayai kepentingan umum dan pembangunan sehingga menciptakan lapangan kerja yang baru, dimana akan membantu pendapatan masyarakat.

d. Fungsi Stabilitas

Pajak juga memiliki fungsi stabilitas dimana ia memiliki peranan penting dalam menentukan kestabilan suatu Negara.

3. Syarat Pemungutan Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2016, p. 4) agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut :

a. Pemungutan Pajak Harus Adil (Syarat Keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang maupun pelaksanaan pemungutan pajak harus adil. Adil dalam peundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi Wajib Pajak untuk menunjukkan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak.

b. Pemungutan Pajak harus Berdasarkan Undang-Undang (Syarat Yuridis)

Di Indonesia Pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi Negara maupun warganya.

c. Tidak Mengganggu Perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kesulitan perekonomian masyarakat.

d. Pemungutan Pajak Harus Efisien (Syarat Finansial)

Sesuai fungsi *budgetair*, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.

e. Sistem Pemungutan Pajak Harus Sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh Undang-Undang perpajakan yang baru.

4. Pengelompokan Pajak

Menurut (Resmi, 2017, p. 7) pengelompokan pajak ada 3 yaitu :

a. Menurut Golongan

- 1) Pajak Langsung, pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh : Pajak Penghasilan.
- 2) Pajak Tidak Langsung, pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa yang menyebabkan terutang pajak, misal terjadi penyerahan barang atau jasa. Contoh : PPN.

b. Menurut Sifat

- 1) Pajak Subjektif, pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak atau pengenaan pajak yang memperhatikan keadaan subjeknya. Contoh : Pajak Penghasilan.
- 2) Pajak Objektif, pajak yang pengenaannya memperhatikan objeknya, baik berupa benda, keadaan maupun peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak. Contoh : Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

c. Menurut Lembaga Pemungutan

- 1) Pajak Pusat, pajak yang dipungut oleh Pemerintah Pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara pada umumnya.

Contoh : PPh, PPN, dan PPnBM.

- 2) Pajak Daerah, pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun tingkat II (pajak kabupaten/kota) dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing. Contoh : Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan.

5. Sistem Pemungutan Pajak

Menurut (Mardiasmo, 2016, p. 9) Sistem Pemungutan Pajak sebagai berikut :

a. *Official Assessment System*

Official Assessment System adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya :

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- 2) Wajib pajak bersifat pasif.
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. *Self Assessment System*

Self Assessment System adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya :

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
- 2) Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. *Withholding System*

Withholding System adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya :

Wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

6. Pajak Daerah

Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan

digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. (Mardiasmo, 2016)

7. Jenis Pajak Daerah

Jenis-jenis pajak daerah menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, yaitu :

a. Jenis Pajak Provinsi terdiri atas :

- 1) Pajak Kendaraan Bermotor
- 2) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
- 3) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
- 4) Pajak Air Permukaan
- 5) Pajak Rokok

b. Jenis Pajak Kabupaten/Kota terdiri atas :

- 1) Pajak Hotel
- 2) Pajak Restoran
- 3) Pajak Hiburan
- 4) Pajak Reklame
- 5) Pajak Penerangan Jalan
- 6) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- 7) Pajak Parkir
- 8) Pajak Air Tanah
- 9) Pajak Sarang Burung Walet
- 10) Pajak Bumi dan Banguna Perdesaan dan Perkotaan
- 11) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

8. Pajak Hotel

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya yang dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).

9. Objek dan Subjek Pajak Hotel

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, sebagai berikut :

a. Objek Pajak Hotel

- 1) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
- 2) Jasa penunjang penginapan antara lain : fasilitas telepon, facsimile, teleks, internet, fotocopy, pelayanan cuci, setrika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel.

Tidak termasuk Objek Pajak Hotel sebagai berikut :

- 1) Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- 2) Jasa persewaan apartemen, kondominium, dan sejenisnya.

- 3) Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan.
- 4) Jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti social lainnya yang sejenis, dan
- 5) Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisma yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

b. Subjek Pajak Hotel

Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.

10. Dasar Pengenaan dan Tarif Pajak Hotel

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yaitu :

a. Dasar Pengenaan Pajak Hotel

Dasar Pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel.

b. Tarif Pajak Hotel

Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

11. Masa Pajak Hotel

Berdasarkan Peraturan Walikota Tegal Nomor 7 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Jenis Pajak Hotel, masa pajak hotel adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender sejak diterimanya SPTPD yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak terutang.

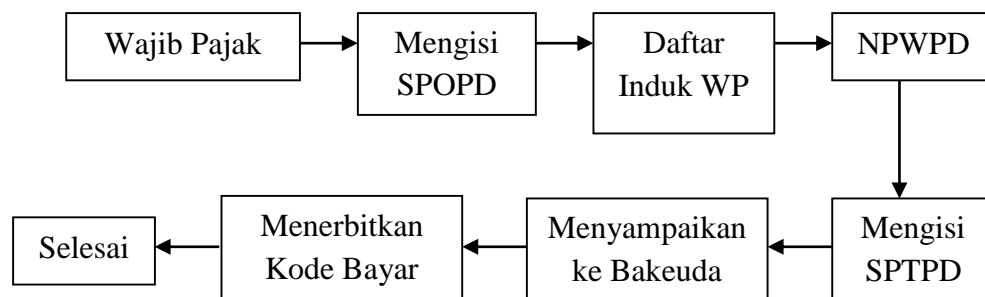
B. Tinjauan Praktek

1. Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel

Berdasarkan Peraturan Walikota Tegal Nomor 7 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Hotel Pasal 1 angka 18, Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

Tata cara Pemungutan yang dilakukan oleh Badan Keuangan Daerah Kota Tegal sebagai berikut :

a. Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Hotel



Gambar 2. Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Hotel

Keterangan :

Pendaftaran Wajib Pajak Hotel :

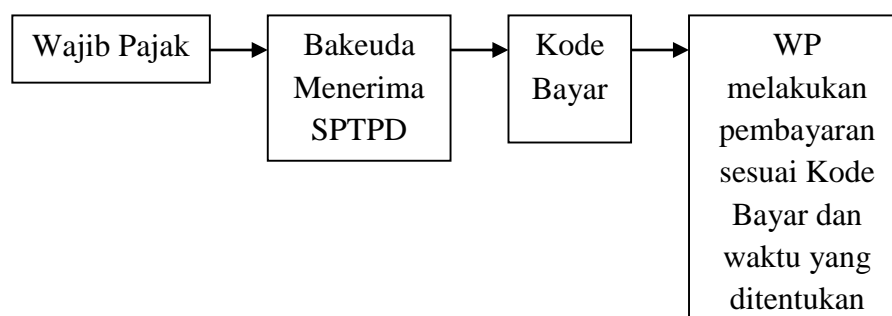
- 1) Setiap Wajib Pajak mendaftarkan Objek Pajak Hotel menggunakan SPOPD kepada Dinas. Wajib Pajak mengisi SPOPD diisi dengan benar, jelas, dan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

- 2) Data tersebut kemudian dicatat oleh Petugas Dinas dan dimasukkan dalam Daftar Induk Wajib Pajak sesuai dengan nomor urut.
- 3) Kemudian digunakan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

Pendataan Wajib Pajak Hotel :

- 1) Setiap masa awal pajak Wajib Pajak mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dengan benar, jelas, dan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- 2) Harus disampaikan ke Badan Keuangan Daerah Kota Tegal kemudian di data.
- 3) Dari Petugas Dinas lalu menerbitkan Kode Bayar, SPTPD berisi laporan omzet dan besaran pajak yang disetokan.

b. Penetapan Pajak Hotel



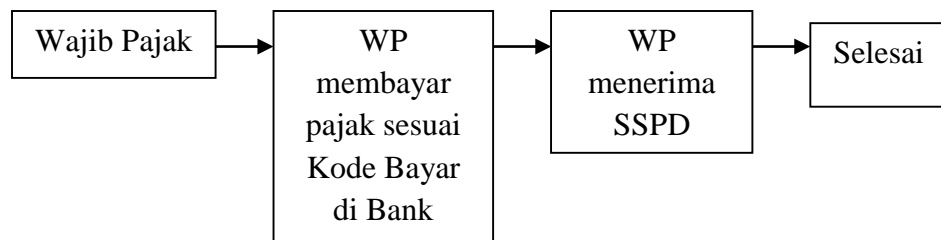
Gambar 3. Tata Cara Penetapan Wajib Pajak Hotel

Keterangan :

- 1) Dalam penetapan pajak, pihak Badan Keuangan Daerah Kota Tegal menerima Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dari Wajib Pajak yang digunakan sebagai dasar untuk menetapkan jumlah pajak yang terutang.

- 2) Kemudian menerbitkan Kode Bayar oleh Petugas Dinas.
- 3) Wajib Pajak melakukan pembayaran sesuai Kode Bayar dan waktu yang ditentukan.

c. Pembayaran Pajak Hotel



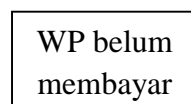
Gambar 4. Tata Cara Pembayaran Wajib Pajak Hotel

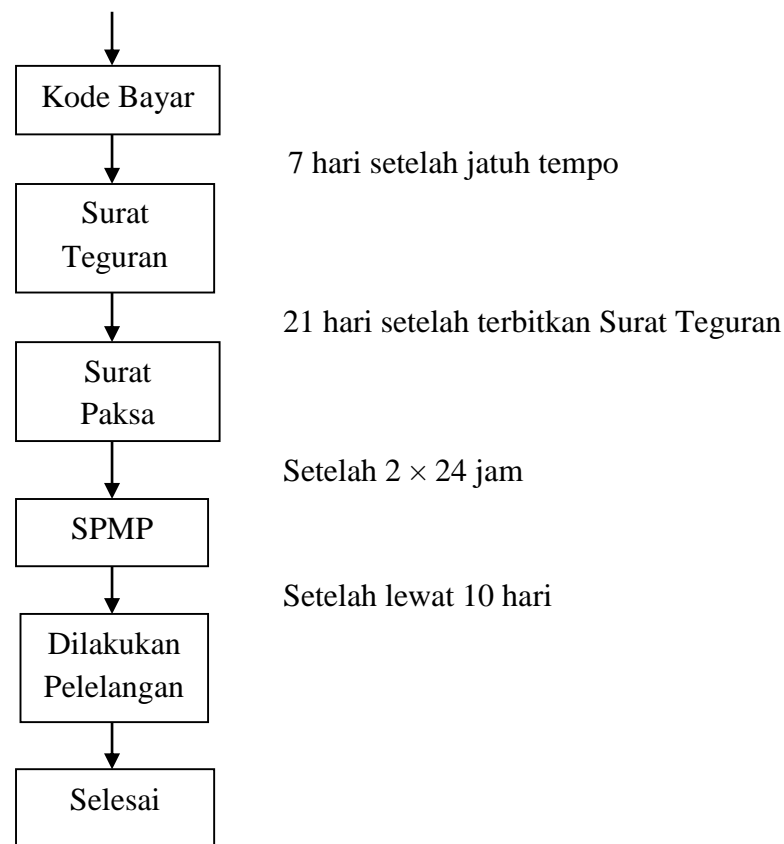
Keterangan :

- 1) Wajib Pajak membayar pajak harus sekaligus dan lunas sesuai Kode Bayar, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak. Membayar pajak di Bank Jateng, Kantor Pos.

Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya. Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- 2) Setelah melakukan pembayaran Wajib Pajak menerima bukti Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) setelah melunasi pajak terutangnya.

d. Penagihan Pajak Hotel





Gambar 5. Tata Cara Penagihan Wajib Pajak Hotel

Keterangan :

- 1) Wajib Pajak yang belum membayar pajak dikeluarkannya Surat Teguran oleh Petugas Dinas sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak. Dikeluarkan 7 hari sejak jatuh tempo pembayaran. Dalam jangka waktu 7 hari Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- 2) Apabila dalam waktu yang ditentukan Wajib Pajak tidak melunasi pajaknya maka diterbitkan Surat Paksa. Diterbitkan setelah lewat 21 hari sejak tanggal penerbitan Surat Teguran.

- 3) Jika dalam jangka waktu 2 x 24 jam tidak dilunasi, maka menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP).
- 4) Bila Wajib Pajak juga belum melunasi utang pajaknya setelah lewat 10 hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, maka Petugas Dinas mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara. Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita segera memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Akan tetapi selama ini di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal hanya sampai tahap menyampaikan Surat Teguran kepada Wajib Pajak.

2. Perhitungan Pajak Hotel

Sesuai Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Contoh Perhitungan Pajak Hotel :

Sebuah Hotel “INDAH” merupakan penyedia penginapan atau tempat peristirahatan yang berlokasi di jalan raya Anggrek, dengan NPWP 02.403.037.1.501.000. Dari keterangan yang diperoleh dari pengelola sekaligus manajer Hotel tersebut yaitu Bapak Budi, bahwa Hotel INDAH mempunyai kamar penginapan sebanyak 17 kamar yang terbagi dalam 3 jenis kelas kamar :

- a. Kelas 1, jenis kamar Executive / Super dengan tarif Rp 130.000,- per malam.

- b. Kelas 2, jenis kamar Standar dengan tarif Rp 100.000,- per malam.
- c. Kelas 3, jenis kamar Ekonomi dengan tarif Rp 80.000,- per malam.

Ada beberapa jumlah pengunjung untuk :

- 1) Kelas 1, jenis kamar Executive / Super setiap minggunya berjumlah 5 pengunjung.
- 2) Kelas 2, jenis kamar Standar setiap harinya berjumlah 2 pengunjung.
- 3) Kelas 3, jenis kamar Ekonomi setiap harinya berjumlah 4 pengunjung.

Berapakah Pajak Hotel yang harus dibayar oleh pemilik hotel tersebut ?

Penyelesaian :

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Pendapatan 1 bulan

Untuk mengetahui omzet 1 bulan, maka dilakukan perhitungan sebagai berikut :

Cara Perhitungan DPP : Tarif per malam x jumlah pengunjung x 1 bulan

Tabel 3. Perhitungan Pajak Hotel

1.	Executive	Rp 130.000,-/malam x 5/minggu	Rp 650.000,- x 4	Rp 2.600.000,-/bulan
2.	Standar	Rp 100.000,-/malam x 2/hari	Rp 200.000,- x 30	Rp6.000.000,- /bulan
3.	Ekonomi	Rp 80.000,-/malam x 4/hari	Rp 320.000,- x 30	Rp9.600.000,- /bulan
		Jumlah Pendapatan sebulan (DPP)		Rp 18.200.000,-

Pajak Hotel yang harus dibayar = Tarif Pajak (10%) x DPP

Pajak yang harus dibayar = 10% x Rp 18.200.000,-

= Rp 1.820.000,-

Jadi jumlah pajak yang harus dibayar oleh Hotel INDAH pada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal sebesar Rp 1.820.000,-/ bulan.

3. Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Hotel

Pemungutan Pajak Hotel memiliki target dan realisasi penerimaan yang dibebankan kepada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal. Dalam pelaksanaan tugas memenuhi target dan penerimaan pendapatan Daerah Kota Tegal selalu mengalami kenaikan setiap tahunnya, untuk lebih jelasnya berikut laporan penerimaan Pajak Hotel dalam 3 (tiga) tahun anggaran adalah sebagai berikut :

Tabel 4. Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Hotel

Tahun	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
2017	2.528.000.000	2.744.647.609	108,56
2018	2.786.000.000	2.978.393.382	106,90
2019	3.000.000.000	3.297.962.429	109,93

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Tegal

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa setiap tahun terdapat kenaikan target dan realisasi penerimaan pajak hotel, tetapi jika dilihat dari selisih pencapaian prosentase realisasi target penerimaan pajak hotel mengalami penurunan. Penurunan prosentase realisasi target penerimaan pajak hotel pada tahun 2018 dan kenaikan pencapaian prosentase realisasi

target penerimaan pajak hotel tahun 2019 yaitu sebesar Rp 297.962.429 atau sekitar 109,93%.

4. Kendala Dalam Pemungutan Pajak Hotel

Kendala yang dihadapi dalam Pemungutan Pajak Hotel pada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal sebagai berikut :

- a. Kurangnya kesadaran Wajib Pajak dalam membayar pajaknya, masih ada yang belum terdaftar sebagai Wajib Pajak.
- b. Masih ada Wajib Pajak yang memiliki tunggakan-tunggakan atau terlambat dalam pelaksanaan pemungutan pajak hotel.
- c. Masih ada Wajib Pajak yang tidak jujur dalam menghitung pendapatan yang ia dapat. Hal ini sehingga tidak diketahui besarnya pajak terutang yang sesungguhnya.

5. Upaya Mengatasi Kendala Dalam Pemungutan Pajak Hotel

Upaya mengatasi kendala dalam Pemungutan Pajak Hotel pada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal sebagai berikut :

- a. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya pajak, pajak sangat penting karena salah satu Pendapatan Asli Daerah. Untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya, dapat diberikan *reward* seperti hadiah atau penghargaan untuk Wajib Pajak yang sadar dan patuh.
- b. Petugas dinas melakukan penagihan mendatangi secara langsung ke Wajib Pajak yang masih menunggak dan juga yang belum membayar pajak terutang.

- c. Melakukan pemasangan tapping box, tapping box yaitu alat untuk merekam segala transaksi, dari suatu tempat usaha secara online. Berfungsi merekam data transaksi Wajib Pajak agar terhindar dari laporan internal fiktif karena dapat mengetahui pendapatan secara riil. Untuk Badan Keuangan Daerah Kota Tegal untuk transparansi, akuntabilitas, efektifitas, dan efisiensi dalam Pemungutan Pajak.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan di atas, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Tata cara Pemungutan Pajak Hotel di Badan Keuangan Daerah Kota Tegal telah sesuai dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 7 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Hotel. Dengan *Self Assesment System* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri utang pajaknya.
2. Masih ada Wajib Pajak yang tidak jujur dalam menghitung pendapatan yang ia dapat. Hal ini jadi tidak diketahui berapa besarnya pajak terutang yang sesungguhnya.
3. Masih kurangnya kesadaran Wajib Pajak perlu dilakukan sosialisasi agar masyarakat khususnya Wajib Pajak lebih mengerti tentang pentingnya pajak sehingga memperlancar dalam proses pemungutan pajak.
4. Tingkat kinerja petugas Badan Keuangan Daerah Kota Tegal sudah dapat dikatakan baik. Hal ini terbukti dari target dan realisasi tahun anggaran 2017-2019 penerimaan Pajak Hotel selalu mengalami peningkatan.

B. Saran


Berdasarkan uraian-uraian yang dikemukakan diatas, maka penulis memberikan saran dalam pelaksanaan pemungutan pajak hotel agar lebih baik lagi. Hal-hal tersebut antara lain :

1. Kepada Badan Keuangan Daerah Kota Tegal untuk tetap semaksimal mungkin untuk mengawasi pemungutan pajak hotel, agar target dan realisasi penerimaan setiap tahunnya semakin meningkat.
2. Lebih menggali potensi pajak yang ada yaitu dengan melakukan pendataan kepada Wajib Pajak yang belum terdaftar sebagai Wajib Pajak.
3. Meningkatkan sosialisasi perpajakan kepada masyarakat khususnya Wajib Pajak agar Wajib Pajak lebih mengerti cara-cara melakukan kewajiban perpajakannya dan pentingnya pajak bagi pembangunan Negara.
4. Meningkatkan kinerja dan memberikan sarana dan prasarana kepada aparat pajak untuk memperlancar dalam pelaksanaan tugas sehingga hasil yang dicapai maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggarini, H. K. (2014). Analisis Sistem Pemungutan Pajak Hotel Untuk Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah. JAB Vol. 11 No. 1 Juni 2014, p 6.
- Mardiasmo. (2016). *Perpajakan Edisi Terbaru 2016*. Yogyakarta: Andi.
- Pangestika, Witdya. (2019). 4 Fungsi Pajak yang Penting & Perlu Anda Ketahui Online. <https://www.jurnal.id/id/blog/4-fungsi-pajak-yang-penting-dan-perlu-anda-ketahui/> (17 Februari 2020).
- Pasulu, S. R. (2015). Analisis Perhitungan Dan Pemungutan Pajak Hotel Di Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung. EMBA Vol.3 No.2 Juni 2015, p 1008-1015.
- Republik Indonesia. (2004). Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- Republik Indonesia. (2009). Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- . (2011). Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- . (2012). Peraturan Walikota Tegal Nomor 7 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Jenis Pajak Hotel.
- . (2014). Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
- Resmi, S. (2017). *Perpajakan Teori & Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.
- Zakky. (2019). Pengertian Pajak Menurut Para Ahli. Online. <https://www.zonareferensi.com/pengertian-pajak/> (1 Mei 2020).

1. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD)

 <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 353714 Tegal 52123</p>	No. Formulir 	I. WAJIB PAJAK
FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)		
TATA CARA PENGISIAN		
1. Berilah tanda centrang (✓) pada salah satu item isian dan salah satu atau beberapa item isian <input type="checkbox"/> 2. Semua informasi harap diisi dengan HURUF KAPITAL/CETAK 3. Identitas WP Perorangan dan Pengelola sesuai dengan KTP ybs dan WP Badan Usaha sesuai dengan dokumen perizinan		
A. KATEGORI WAJIB PAJAK <input type="radio"/> 1. PERORANGAN <input type="radio"/> 2. BADAN USAHA		
B. IDENTITAS		
1. NAMA WAJIB PAJAK	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
2. NIK (untuk WP Perorangan)	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
3. NPWP (untuk WP Badan Usaha)	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
4. ALAMAT	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
a. JALAN	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
b. RT/RW	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
c. KELURAHAN/DESA *)	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
d. KECAMATAN	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
e. KOTA/KABUPATEN *)	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
f. PROVINSI	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
g. KODE POS	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
h. NOMOR TELP / HP	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
C. IDENTITAS PENGELOLA (Khusus WP Badan Usaha)		
1. NAMA WAJIB PAJAK	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
2. NIK	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
3. ALAMAT	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
a. JALAN	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
b. RT/RW	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
c. KELURAHAN/DESA *)	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
d. KECAMATAN	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
e. KOTA/KABUPATEN *)	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
f. PROVINSI	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
g. KODE POS	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
h. NOMOR TELP / HP	<div style="border: 1px solid black; height: 1.2em; width: 100%;"></div>	
D. OBJEK PAJAK YANG DIMILIKI		
	<input type="checkbox"/> 1. PAJAK HOTEL	JML OBJEK <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 1.2em; display: inline-block;"></div>
	<input type="checkbox"/> 2. PAJAK RESTORAN	JML OBJEK <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 1.2em; display: inline-block;"></div>
	<input type="checkbox"/> 3. PAJAK HIBURAN	JML OBJEK <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 1.2em; display: inline-block;"></div>
	<input type="checkbox"/> 4. PAJAK REKLAME	JML OBJEK <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 1.2em; display: inline-block;"></div>
	<input type="checkbox"/> 5. PAJAK PARKIR	JML OBJEK <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 1.2em; display: inline-block;"></div>
	<input type="checkbox"/> 6. PAJAK AIR TANAH	JML OBJEK <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 1.2em; display: inline-block;"></div>
E. LAMPIRAN DOKUMEN		
<input type="checkbox"/> 1. FC. KTP (WP Perorangan)	<input type="checkbox"/> 3. FC KTP Pengelola	
<input type="checkbox"/> 2. FC NPWP (Badan Usaha)		



PEMERINTAH KOTA TEGAL
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 353714 Tegal 52123

No. Formulir

III. LEMBAR PERNYATAAN

FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)

PERNYATAAN

DENGAN MENGISI FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK DAN OBJEK PADA DAERAH INI SAYA MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SAKSI-SAKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU, SAYA ATAU YANG SAYA BERI KUASA MENYATAKAN BAHWA APA YANG TELAH SAYA BERITAHUKAN BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.

Telah diteliti

☐ Lengkap dan benar

Petugas

Tegal , tanggal

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak/Pengelola

NIP

.....

2. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Hotel

PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp. (0283) 355137 - 355138 Pwt 251 T E G A L	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK HOTEL

N.P.W.P.D

Kepada Yth,
 Kepala Badan Keuangan Daerah
 Jl. Ki Gede Sebayu No. 5
 di TEGAL

PERHATIAN :
 1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) dengan huruf CETAK
 2 Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
 3 Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya
 4 Keterlambatan Penyerahan pada tanggal tersebut diatas akan dilakukan teguran kepada WP dan apabila masih belum menyerahkan dokumen dalam 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran diterima akan dilakukan penetapan secara jabatan

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

1. Golongan Hotel :

01 Bintang Lima	06 Melati Tiga
02 Bintang Empat	07 Melati Dua
03 Bintang Tiga	08 Melati Satu
04 Bintang Dua	09 Ekonomi
05 Bintang Satu	10 Lainnya :

2 Tarif dan jumlah kamar hotel :

No.	Golongan Kamar	Tarif (Rp.)	Jumlah Kamar
1			
2			
3			

3 Menggunakan kas register ☐ 1 Ya
☐ 2 Tidak

4 Melaksanakan Pembukuan / Pencatatan : ☐ 1 Ya
☐ 2 Tidak

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL SELF ASSESMENT

1 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi) dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu) :

a. Masa Pajak	:	Tgl	s/d Tgl
b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima)	:	Rp	
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: %	
d. Pajak Terhutang (b x c)	:	Rp	

2 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen)


a. Masa Pajak	:	Tgl	s/d Tgl
b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima)	:	Rp	
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: %	
d. Pajak Terhutang (b x c)	:	Rp	

C. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL OFFICIAL ASSESMENT	
a. Masa Pajak	: Tgl s/d Tgl
b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima)	: Rp
D. PERNYATAAN	
<p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas</p> <p style="text-align: right;">..... Tahun Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right;">_____ Nama Jelas</p>	
E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BADAN KEUANGAN DAERAH	
Diterima tanggal	:
Nama Jelas	:
NIP	:
Tanda tangan	:


3. Kode Bayar Pajak Hotel

 <p>PEMERINTAH KOTA TEGAL Badan Keuangan Daerah Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp/Fax 355137 / 355138, Tegal</p>	<p>Kode Bayar</p>  <p>760101001409520</p>	 <p>Bank Jateng</p>
<p>NPWPD : P.2.1000077.02.01 Nama : OMAH BABAH Alamat : JL.LETJEND.SUPRAPTO NO. 4, Kel./Desa TEGALSARI, Kec. TEGAL BARAT, Kab. BEKASI ID OP : 01.06549.02.001 Nama Objek : OMAH BABAH Alamat Objek : JL.LETJEND.SUPRAPTO NO. 4, Kel./Desa TEGALSARI, Kec. TEGAL BARAT, Kab. Masa Pajak : 01-02-2020 s/d 29-02-2020 Jumlah Pajak :  Terbilang :  Tgl. Jatuh Tempo : 30-03-2020</p>		
<p>* Bunga akan bertambah 2% tiap bulan dari jumlah pajak jika pajak dibayarkan setelah jatuh tempo</p>		


4. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Pajak Hotel

	PEMERINTAH KOTA TEGAL Badan Keuangan Daerah Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp/Fax 355137 / 355138, Tegal	SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) Tahun : 2020 No.SPTPD : 14124	
NPWPD : P.2.9200816.00.00 Nama : BAKSO KOTA CAKMAN / DWI LESTARI Alamat : JL JONTRO, Kel./Desa LUAR KOTA, Kec. LUAR KOTA, SLEMAN ID OP : 02.16757.02.004 Nama Objek : BAKSO KOTA CAKMAN Alamat Objek : KOMPLEK RITA MALL, Kel. KEMANDUNGAN, Kec. TEGAL BARAT KOTA TEGAL			
Menyetorkan berdasarkan *) : <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <div> <input type="checkbox"/> SKPD/SKRD <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKBT </div> <div> <input type="checkbox"/> STPD <input checked="" type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SK Keberatan </div> <div> <input type="checkbox"/> Lain-lain </div> </div>			
Masa Pajak : 01-02-2020 S/D 29-02-2020 Tahun : 2020 No. Urut :			
No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1.	4.1.1.02.01.00	- Pajak Restoran - RESTORAN	[REDACTED]
CONTOH			
Jumlah Setoran Pajak			[REDACTED]
Dengan Huruf : [REDACTED]			
Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : 10-03-2020 (HIMAWAN IBADILAH, S.Si) 19881009 201101 1 006		Tegal, 10-03-2020 Penyetor, (.....)	

Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketetapan yang dimiliki.



5. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) Pajak Hotel

	PEMERINTAH KOTA TEGAL Badan Keuangan Daerah Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp/Fax 355137 / 355138, Tegal	STPD (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : 01-08-2019 S/D 31-08-2019 Tahun Pajak : 2019	No. SPTPD : 13986 K. Bayar : 760101001398619
	NPWPD : P.2.1000043.03.01 Nama : LANGGENG KOST Alamat : JL.SRIGUNTING NO.15, Kel./Desa RANDUGUNTING, Kec. TEGAL SELATAN, TEGAL ID OP : 01.06516.03.001 Nama Objek : LANGGENG KOST Alamat Objek : JL.SRIGUNTING NO.15, Kel./Desa RANDUGUNTING, Kec. TEGAL SELATAN, Jatuh Tempo : 30-09-2019		
1. Berdasarkan Pasal 7 & Pasal 10 Undang-undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : 4.1.1.01.09.00 HOTEL MELATI SATU Nama Pajak : Pajak Hotel			
2. Daru penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :			
1. Pajak yang kurang bayar		Rp.	
2. Sanksi administrasi		Rp.	
a. Bunga/Denda (Psl. 10(3))		Rp.	
3. Jumlah yang masih harus dibayar		Rp.	
Dengan huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Jateng Dengan Kode Bayar tersebut diatas. 2. Paling lambat 7 hari setelah diterimanya surat ini. 3. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.			
Tegal, 10-03-2020 a.n, KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KABID PENDATAAN, PENETAPAN DAN PENAGIHAN u.b, KASUBID PENAGIHAN			
ARIF BUDIYANTO, S.E., M.M. NIP. 19780502 199903 1 008			

		No. SPTPD : 13986
TANDA TERIMA		
NPWPD	: P.2.1000043.03.01	
Nama	: LANGGENG KOST	
Alamat	: JL.SRIGUNTING NO.15, KEL./DESA RANDUGUNTING, KEC. TEGAL SELATAN, TEGAL	
Nama Objek	: LANGGENG KOST	
Masa Pajak	: 01-08-2019 S/D 31-08-2019	
Pokok	: 70.000	
Bunga	: 8.400	
Jatuh Tempo	: 30-09-2019	
		Tgl. Terima : Yang Menerima
(.....)		

6. Surat Teguran Pajak Hotel

	PEMERINTAH KOTA TEGAL BADAN KEUANGAN DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 5 Telp/Fax 355137 / 355138, Tegal														
<p>Kepada Yth. HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN Di JL. JEND.SUDIRMAN 30 TEGAL</p>															
<p>SURAT TEGURAN UNTUK MENYAMPAIKAN SPTPD Nomor : 435/2020</p>															
Nama Wajib Pajak	: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN														
NPWP	: P.2.1000014.02.03														
Alamat Wajib Pajak	: JL. JEND.SUDIRMAN 30 TEGAL														
ID OP	: 01.06483.02.003														
Nama Objek	: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN														
Alamat Objek	: JL. JEND.SUDIRMAN 30 TEGAL, RT. , RW. , KEL. PEKAUMAN, KEC. TEGAL BARAT														
<p>Berdasarkan catatan kami ternyata sampai saat ini Saudara belum menyampaikan SPTPD dan lampiran keterangan/dokumen ke BADAN KEUANGAN DAERAH, PEMERINTAH KOTA TEGAL yaitu:</p> <p>- SPTPD dan data Pendukung periode : 01-02-2020 s/d 29-02-2020 - Jenis Pajak : Pajak Hotel</p> <p>Maka dengan ini kami minta agar Saudara segera menyampaikan SPTPD dan lampiran keterangan/dokumen pendukung paling lambat 7 hari setelah surat ini diterima.</p> <p>Apabila Surat Teguran ini tidak juga saudaraindahkan, maka kami akan melakukan Penetapan Atas Objek Pajak yang saudara miliki secara Jabatan dan dikenakan Sanksi Administrasi berupa Kenaikan Pajak Dan Bunga, yang akan merugikan Saudara Sendiri.</p> <p>Untuk menjadi perhatian Saudara, agar kewajiban Saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.</p>															
<p>Tegal, 10-03-2020 a.n, KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KABID PENDATAAN, PENETAPAN DAN PENAGIHAN u.b, KASUBID PENAGIHAN</p> <p>(ARIF BUDIYANTO, S.E., M.M.) NIP. 19780502 199903 1 008</p>															
<p>TANDA TERIMA SURAT TEGURAN</p> <table><tr><td>No. Teguran/Tahun</td><td>: 435/2020</td></tr><tr><td>NPWP</td><td>: P.2.1000014.02.03</td></tr><tr><td>Nama</td><td>: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN</td></tr><tr><td>Alamat</td><td>: JL. JEND.SUDIRMAN 30 TEGAL</td></tr><tr><td>Nama Objek</td><td>: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN</td></tr><tr><td>Jenis Pajak</td><td>: Pajak Hotel</td></tr><tr><td>Masa Pajak</td><td>: 01-02-2020 s/d 29-02-2020</td></tr></table> <p>Tgl. Terima : Yang Menerima</p> <p>(.....)</p>		No. Teguran/Tahun	: 435/2020	NPWP	: P.2.1000014.02.03	Nama	: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN	Alamat	: JL. JEND.SUDIRMAN 30 TEGAL	Nama Objek	: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN	Jenis Pajak	: Pajak Hotel	Masa Pajak	: 01-02-2020 s/d 29-02-2020
No. Teguran/Tahun	: 435/2020														
NPWP	: P.2.1000014.02.03														
Nama	: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN														
Alamat	: JL. JEND.SUDIRMAN 30 TEGAL														
Nama Objek	: HOTEL ALEXANDER/IWAN GUNAWAN														
Jenis Pajak	: Pajak Hotel														
Masa Pajak	: 01-02-2020 s/d 29-02-2020														